



# राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 19 अगस्त, 1989/28 भावण, 1911

हिमाचल प्रदेश सरकार

तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक एवं औद्योगिक प्रशिक्षण विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 10 जुलाई, 1989

संख्या एस०टी०बी० (टी०ई०) ए० (3) 4/86.—हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश तकनीकी शिक्षा बोर्ड अधिनियम, 1986 (1986 का 14) को धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाते हैं जिनका तारीख 12-4-1988 के राजपत्र (असाधारण) हिमाचल प्रदेश में पूर्व प्रकाशन किया जा चुका है।

नियम

1. संक्षिप्त नाम.— इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश तकनीकी शिक्षा बोर्ड नियम, 1989 है।

2. परिभाषाएं.— (1) इन नियमों में जब तक कि अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) “अधिनियम” से हिमाचल प्रदेश तकनीकी शिक्षा बोर्ड अधिनियम, 1986 अभिप्रेत है;
- (ख) “समिति” से अधिनियम की धारा 29 क अधीन बोर्ड द्वारा नियुक्त समिति अभिप्रेत है।
- (ग) “सदस्य” से बोर्ड, और उनकी समितियों का सदस्य अभिप्रेत है, जिसके अन्तर्गत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष और उनके सहयोजित सदस्य हैं; और
- (घ) अन्य सभी शब्दों और पदों के जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वे ही अर्थ होंगे जो क्रमशः अधिनियम में उनके हैं।

3. सरकारी सदस्यों की यात्रा और दैनिक भत्ते.—यदि सरकारी सदस्यों को लोकहित में बोर्ड या उसकी समितियों की बैठकों में उपस्थित होने के लिये या वे समितियों के किसी अन्य कार्यों को करने के लिए यात्रा करनी पड़ती है तो वे एतही यात्रा करने और दैनिक भत्ते प्राप्त करने का हकदार होगा जो उसे पदीय हैसियत में ग्राह्य हों।

4. गैर-सरकारी सदस्यों की यात्रा और दैनिक भत्ते.—(1) विधान सभा के सदस्यों के सिवाय, सभी गैर-सरकारी सदस्य, लोकहित में, बोर्ड या इसकी समितियों से सम्बद्ध किसी कार्य को करने या बोर्ड अथवा उसकी समितियों की किसी बैठक में भाग लेने के लिए ऐसे ही यात्रा करने और दैनिक भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे, जो हिमाचल प्रदेश के उच्चतम प्रथम ग्रेड के सरकारी कर्मचारियों को ग्राह्य हों:

परन्तु यदि कोई गैर-सरकारी सदस्य हिमाचल प्रदेश विधान सभा का सदस्य हो, तो वह लोकहित में बोर्ड या इसकी समितियों की किसी बैठक में भाग लेने के लिए ऐसे ही यात्रा या दैनिक भत्ते प्राप्त करने का हकदार होगा जो उसे, समय-समय पर यथा संशोधित हिमाचल प्रदेश विधान सभा (सदस्यों के भत्ते और पेंशन) अधिनियम, 1971 के अन्तर्गत ग्राह्य है।

(2) गैर-सरकारी सदस्यों को जो उसी स्थान पर रह रहे हैं जहां कि बोर्ड या उसकी समितियों की बैठक होती है, वह उक्त उप-नियमों में उल्लिखित माप-मान पर यात्रा और दैनिक भत्ते प्राप्त करने का हकदार नहीं होगा, किन्तु उसे अधिक से अधिक 10 रुपये प्रतिदिन के अध्याधीन किराए पर लिए गए वाहन पर उपगत वास्तविक खर्च अनुमत किया जायेगा। इससे पूर्व कि दावा वास्तविक रूप में चुकाया जाए, नियंत्रक अधिकारी ऐसा विवरण प्राप्त करने के उपरान्त जैसा कि इस हेतु आवश्यक समझा जाए, कि वास्तविक व्यय दावाकृत राशि से कम नहीं था ऐसा उसका समाधान हो जाने पर दावे का सत्यापन करेगा, यदि विवरण के बारे में उसका समाधान होता है तो वह अपने विवेकानुसार मंडक मोल वाहन भत्ते की सीमा निर्धारित कर सकेगा।

परन्तु यदि ऐसे सदस्यों ने अपनी स्वयं की कार का प्रयोग किया हो तो उसे अधिक से अधिक 10 रुपये प्रति दिन के अध्याधीन उच्चतम प्रथम ग्रेड के अधिकारियों की यथाग्रह दरों पर मोल भत्ता प्रदान किया जाएगा।

(3) हिमाचल प्रदेश विधान सभा के सदस्य जबकि वे विधान सभा सत्र में हों, उन्हें सौंपे गए कार्य को करने के लिए या विधान सभा समितियों की बैठक में भाग लेने पर, दैनिक और यात्रा भत्ते प्राप्त करने के हकदार नहीं होंगे क्योंकि वे उस समय हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिवालय (हिमाचल प्रदेश विधान सभा सदस्यों के भत्ते और पेंशन, अधिनियम, 1971 के अन्तर्गत अपने दैनिक तथा यात्रा भत्ते प्राप्त कर रहे होंगे। तथापि यदि वे प्रमाणित करते हैं कि उन्हें सदन के सत्र में या विधान सभा समितियों की बैठकों में भाग लेने के लिए रोक दिया गया था और उन्होंने विधान सभा से कोई दैनिक और यात्रा भत्ते प्राप्त नहीं किए हैं, तो वे नियमाधीन दैनिक तथा यात्रा भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।

परन्तु विधान सभा सदस्यों की समिति की बैठकों में उपस्थित होने के लिए यात्रा, विराम या आनुषंगिक भत्ते के दावों का भुगतान विधान सभा सचिव के प्रति हस्ताक्षरित होने के बाद ही किया जायेगा।

(4) सदस्य द्वारा इस आशय का प्रमाण-पत्र कि उसने कोई यात्रा या दैनिक भत्ता उसी यात्रा या विराम के लिए किसी अन्य स्रोत से प्राप्त नहीं किया है प्रस्तुत करने पर ही उसे यात्रा या दैनिक भत्ते ग्राह्य होंगे।

(5) गैर-सरकारी सदस्य, बोर्ड/समिति की बैठक में भाग लेने के बारे में और पहले ही बताए गए स्थायी निवास की वापसी के लिए, की गई वास्तविक यात्रा के लिए यात्रा भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे और यदि कोई सदस्य बोर्ड/समिति की बैठक में उपस्थित होने के लिए अपने स्थायी निवास से भिन्न किसी अन्य स्थान से यात्रा करता है या बैठक की समाप्ति के उपरान्त अपने स्थायी निवास से भिन्न किसी अन्य स्थान को वापिस जाता है, तो ऐसी दशा में यात्रा भत्ता वास्तविक तथ की गई दूरी या स्थायी निवास स्थान तथा बैठक होने के नियत स्थान के बीच की दूरी के आधार पर जो भी कम हो प्रदान किया जायेगा।

(6) सभा-समय पर यथा संशोधित हिमाचल प्रदेश खजाना नियम, 1971 के अधीन जारी किए गए सम-प्राप्ती खजाना नियमों के उपबन्ध, गैर-सरकारी सदस्यों को यात्रा भत्ते के कारण हुए अति संदाय की दशा में यथावश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

(7) बोर्ड का सचिव गैर-सरकारी सदस्यों के यात्रा भत्ता बिलों का प्रतिहस्ताक्षरित करने के लिए नियन्त्रक अधिकारी होगा।

5. अध्यक्ष की शक्तियां.—अध्यक्ष को निम्नलिखित शक्तियां प्राप्त होंगी:—

- (1) परीक्षा समिति की सिफारिशों पर पेपर, अनुसूचकों और परीक्षकों को नियुक्त करने और आपात स्थिति में, विशेष परीक्षा के लिए भी इनको करने की शक्ति ;
- (2) परीक्षा के सारणीकारों, संवीक्षकों, समन्वयकों, चैकरो, अधीक्षकों, पर्यवेक्षकों और निरीक्षकों की और बोर्ड की परीक्षा के संचालन के सम्बन्ध में अन्य व्यक्तियों को नियुक्त करने की शक्ति ;
- (3) परीक्षा समिति की सिफारिशों पर बोर्ड द्वारा इसकी किसी परीक्षा के प्रदान किए गए प्रमाण पत्रों/डिप्लोमा, को रद्द करने के लिए विधिमान्य समझे गए कारणों पर रद्द करने की शक्ति ;
- (4) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों को नियुक्त करने और उन्हें पदच्युत करने, हटाने सेवान्मूक्त करने की शक्ति ;
- (5) लिखित आदेश द्वारा किसी भी समय अध्यक्ष में निहित सभी या किन्हीं शक्तियों को, उपाध्यक्ष को प्रत्यायोजित करने की और इसी प्रकार से, इन शक्तियों को वापिस लेने के शक्ति ;
- (6) परीक्षाओं के परिणामों को अनुमोदित करने की शक्ति ;
- (7) विनियमों द्वारा उसे यथा प्रदत्त वित्तीय शक्तियों को प्रयोग करने की शक्ति।

6. अध्यक्ष के कर्तव्य और कृत्य.—(1) अध्यक्ष को, बोर्ड की सभी समितियों की बैठकों में उपस्थित होने और बोलने का अधिकार होगा और जब वह उपस्थित हो, बोर्ड और उसकी समितियों की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

(2) अध्यक्ष, बोर्ड के ऐसे कर्मचारियों को नियुक्त, पदच्युत तथा निलम्बन सम्बद्ध बोर्ड के आदेशों को कार्यन्वित करेगा जिनकी नियुक्ति अधिनियम के उपबन्धों के अधीन बोर्ड में निहित है।

7. उपाध्यक्ष की शक्तियां और कर्तव्य.—उपाध्यक्ष ऐसे कर्तव्यों, कृत्यों कानिर्वाह और ऐसी शक्तियों को प्रयोग करेगा जो अध्यक्ष द्वारा उसे प्रत्यायोजित की जाये और परवर्ती की अनुपस्थिति में वह अध्यक्ष के सभी कर्तव्यों, कृत्यों कानिर्वाह और शक्तियों का प्रयोग करेगा।

8. सचिव की शक्तियां.—सचिव को निम्नलिखित शक्तियां प्राप्त होंगी :

- (1) अभ्याथियों के परीक्षा में प्रवेश के मामलों पर निर्णय लेने की शक्ति ;
- (2) बोर्ड के कार्यालय में कर्मचारी वृन्द को वेतन, बिलों का आहरण करने तथा बोर्ड के कार्य सम्बन्धी सभी यात्रा भत्तों और अन्य बिलों का भुगतान न करने की शक्ति ;
- (3) वर्ग (3) और वर्ग (4) के कर्मचारियों को निःशक्तता, अवकाश को छोड़ कर, अवकाश प्रदान करने की शक्ति ;
- (4) उसमें निहित किन्हीं शक्तियों को लिखित आदेश द्वारा उप-सचिव/सहायक सचिव को प्रत्य-योजित करने और प्रभार से इन शक्तियों को वापस लेने की शक्ति ;
- (5) विद्यार्थियों के प्रवास को अनुमोदित करने की शक्ति ;
- (6) बोर्ड की परीक्षाओं में बैठने की अनुज्ञा के लिए, प्राईवेट अभ्याथियों के सभी विवादास्पद मामलों की संवीक्षा करने की शक्ति ;

(7) ऐसी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग जो उसे विनियमों द्वारा प्रदत्त की जाए।

9 सचिव के कर्तव्य और कृत्य.— (1) सचिव बोर्ड और समितियों को सभी बैठकों के नोटिस जारी करने के लिए उत्तरदायी होगा;

(2) अध्यक्ष के नियन्त्रणाधीन बोर्ड के निर्णयों को कार्यान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगा,

(3) लखों और बजट प्राक्कलनों को वार्षिक विवरणों तैयार करेगा और उसे वित्त समिति के माध्यम से बोर्ड के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा।

(4) कार्यालय के अनुशासन और संचालन के लिए उत्तरदायी होगा,

(5) अध्यक्ष के प्राधिकाराधीन, बोर्ड के कार्यालय सम्बन्धी सभी पताचार करेगा,

(6) यह सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड को संवेद्य सभी शुल्क और बकाया और सचिव की हैसियत से उसके द्वारा प्राप्त सभी राशियाँ बिना किसी विलम्ब से अनुसूचित बैंक में जमा कराई जायेंगी,

(7) परीक्षा पत्रों के उचित मुद्रण और उन्हें जारी करने तथा परीक्षाओं के संचालन से सम्बद्ध सभी प्रबन्ध करने के लिए उत्तरदायी होगा,

(8) बोर्ड की परीक्षाओं के प्रवेश के लिए, अभ्यर्थियों के आवेदन प्राप्त करेगा और परीक्षा समिति के नियन्त्रणाधीन उनका संव्यवहार करेगा,

(9) सकल हुए अभ्यर्थियों को विहित प्रारूप में जमा कि बोर्ड द्वारा अनुमोदन किया जाए, बोर्ड की ओर से प्रमाण पत्र/डिप्लोमे प्रदान करना कर्तव्य होगा,

(10) प्रति वर्ष अप्रैल मास में बोर्ड की परीक्षाओं के प्रयोजन के लिए मान्यता प्राप्त संस्थानों की एक सूची जिसमें मान्यता के आधार दर्शाते दिए जायेंगे, तैयार करेगा और उस सभी को जो इससे सम्बन्धित है परिचालित करेगा,

(11) बोर्ड के पुस्तकालय का प्रभारी होगा,

(12) अभिलेखों, सामान्य मोहर, बोर्ड की निधियों और अन्य सम्पत्तियों का अभिरक्षक होगा,

(13) परीक्षाओं के लिए बोर्ड द्वारा अनुमोदित पाठ्य पुस्तकों की घोषणा करते हुए इस निमित्त नोटिस जारी करेगा।

आदेश द्वारा,

अन्तर सिंह,

वित्तायुक्त एवं सचिव।

[Authoritative English text of Himachal Pradesh Government notification No. STV(TE)-A(3)4/86, dated 10-7-89 as required under Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].

## TECHNICAL EDUCATION, VOCATIONAL AND INDUSTRIAL TRAINING DEPARTMENT

### NOTIFICATION

Shimla-2, the 10th July, 1989

No.STV (TE)A(3)4/86.—In exercise of the powers conferred by section 36 of the Himachal Pradesh Takniki Shiksha (Act No. 14 of 1986), the Governor, Himachal Pradesh, is pleased to make after having been previously published in the Himachal Pradesh Rajpatra, (Extraordinary) dated 12-4-88, the following rules, namely:—

### RULES

1. Short title.—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Takniki Shiksha Board Rules, 1989.

2. *Definitions* .—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Himachal Pradesh Takniki Shiksha Board Act, 1986;
- (b) "Committee" means a committee appointed by the Board under section 29 of the Act;
- (c) "Member" means a member of the Board and of its Committee(s) and includes Chairman, Vice-Chairman and co-opted members thereof; and
- (d) all other words and expressions used in these rules but not defined here, and defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. *Travelling and daily allowances to official members*. —If the official member has to undertake any journey for attending the meetings of the Board or of Committee or for any other work of the Board of Committee in the public interest, he shall be entitled to draw the same travelling and daily allowances as are admissible to him in his official capacity.

4. *Travelling and daily allowances to non-official members*.—((1) All the non-official members, except the Members of the Legislative Assembly shall, be entitled to draw the same travelling and daily allowances as are admissible to a Government servant of the highest first grade of Himachal Pradesh, for any work concerning the Board or its Committee (s), or to attend any meeting either of the Board or that of the Committee in public interest :

Provided that if a non-official member is a Member of the Himachal Pradesh Legislative Assembly, he shall be entitled to draw the same travelling and daily allowances for attending any meeting either of the Board or its Committees in public interest, as are admissible to him under the Himachal Pradesh Legislative Assembly (Allowances and Pension of Members) Act, 1971, as amended from time to time.

(2) A non-official member, residing at a place where the meeting of the Board or its Committee (s) is held, will not be entitled to draw travelling and daily allowances on the scales indicated in sub-rule (1) above, but will be allowed only the actual cost incurred on conveyance hired, subject to a maximum of Rs. 10/- per day. Before the claim is actually defrayed, the Controlling Officer should verify the claim and satisfy himself, after obtaining such details as may be considered necessary, that the actual expenditure was not less than the amount claimed, in case he is not satisfied with the details, he may, at his discretion limit the conveyance allowance to road mileage:

Provided that if such a member uses his own car, he will be granted mileage allowance at the rate admissible to the officers of the, highest first grade subject to a maximum of Rs. 10/- per day.

(3) The Members of Himachal Pradesh Legislative Assembly shall not be entitled to daily and travelling allowances in connection with their assignment when the Vidhan Sabha is in session or at the time of attending the meetings of Vidhan Sabha Committee, as they will be drawing their daily and travelling allowances under the Himachal Pradesh Legislative Assembly (Allowances and Pension of Members) Act, 1971, from Himachal Pradesh Vidhan Sabha Secretariat. However, if they certify that they were prevented from attending the session of the House or the meetings of the Vidhan Sabha Committees and did not draw any daily and travelling allowances from Vidhan Sabha, they would be entitled to draw daily and travelling allowances under this Rule:

Provided that claims on account of travelling, halting and incidental allowances of Members of Legislative Assembly for attending the meetings of Committees shall be paid after these have been countersigned by the Secretary Vidhan Sabha, for encashment.

(4) The travelling and daily allowances will be admissible to a member on production of a certificate by him to the effect that he has not drawn any travelling or daily allowance for the same journey and halt from any other Government source.

(5) The non-official members will be entitled to draw travelling allowance for the journeys actually performed in connection with the meeting of the Board/Committee from and back to the place of their permanent residence to be named in advance, and if a member performs journey from a place other than the place of his permanent residence to attend the meeting of the Board/Committee or returns to the place other than the place of his permanent residence after the termination of the meeting, travelling allowance shall be worked out on the basis of the distance actually travelled or the distance, between the place of permanent residence and the venue of the meeting, whichever is less.

(6) The provisions of the Subsidiary Treasury Rules issued under the Himachal Pradesh Treasury Rules, 1971, as amended from time to time, shall apply *mutatis mutandis* in the case of over-payment made on account of travelling allowance to non-official members.

(7) The Secretary of the Board shall be the Controlling Officer for the purpose of counter-signing the travelling allowance bills of the non-official members.

5. *Powers of the Chairman.*—The Chairman shall:—

- (i) have the power to appoint paper-setters, moderators and examiners on the recommendations of the Examination Committee, and in any emergency, he can appoint such persons for that particular examination and shall report the matter to the Board at its next meeting;
- (ii) have the power to appoint tabulators, scrutinisers, co-ordinators, checkers, superintendents, supervisors, invigilators for examinations and other persons connected with the conduct of the examinations of the Board;
- (iii) have the power to cancel the certificates/diplomas issued by the Board on the recommendations of the Examination Committee for any of its examinations for reasons considered valid for such cancellation;
- (iv) have the power to make appointments to class IV employees and the consequential powers of their dismissal, removal or discharge;
- (v) have the power to delegate all or any of the powers vested in him, to the Vice-Chairman at any time, by an order in writing, and to withdraw the powers in a similar manner;
- (vi) have the power to approve the results of examinations; and
- (vii) exercise such financial powers as may be conferred upon him by the Regulations.

6. *Duties and functions of the Chairman.* —The Chairman shall :—

- (i) have the right to attend and speak at the meetings of all the Committees of the Board and when present, he shall preside over all the meetings of the Board and its Committees; and
- (ii) implement the orders of the Board regarding the appointments, dismissal and suspension of such employees of the Board, whose appointments vest with the Board under the provisions of the Act.

7. *Powers, Duties and functions of the Vice-Chairman.*—The Vice-Chairman shall discharge such duties, perform such functions and exercise such powers as may be delegated to him by the Chairman and shall in his absence discharge all the duties, perform the functions and exercise all the powers of the Chairman.

8. *Powers of the Secretary.* —The Secretary shall—

- (i) have the power to decide cases of admission of candidates to the examination;
- (ii) have the power to draw pay bills of the staff in the Board's office and pay all travelling allowances and other bills in connection with the working of the Board;
- (iii) have the power to grant leave, other than special disability leave, to Class-III and Class-IV employees;
- (iv) have the power to delegate to the Deputy Secretary/Assistant Secretary, by an order in writing any of the powers vested in him and to withdraw the powers in a similar manner;
- (v) have the power to approve migration of students;
- (vi) have the power to scrutinise all controversial cases of private candidates for permission to appear at the Board's examination; and
- (vii) exercise such financial powers as may be conferred upon him by the regulations.

9. *Duties and functions of the Secretary.* —The Secretary shall—

- (i) be responsible for issuing notices of all the meetings of the Board and of the Committees;
- (ii) subject to the control of the Chairman, be responsible for carrying out the decisions of the Board;
- (iii) prepare and submit to the Board, through the Finance Committee, an annual statement of accounts and budget estimates, for their approval;
- (iv) be responsible for the discipline and conduct of the office;
- (v) conduct the official correspondence of the Board under the authority of the Chairman and shall also be responsible for proper maintenance of all the records of the Board;
- (vi) ensure that all fees and dues payable to the Board and all sums received by him in his capacity as such shall be deposited, without undue delay, with a scheduled bank;
- (vii) be responsible for proper printing and issue of all the examination papers and for all arrangements connected with the conduct of the examinations;
- (viii) receive and subject to the control of Examination Committee deal with, applications of the candidates for admission to the Board's examinations;
- (ix) on behalf of the Board issue to successful candidates, certificates/diplomas in the prescribed form as may be approved by the Board;
- (x) annually, in the month of April prepare and circulate to all concerned, a list of the Institutions recognised for the purposes of the Board's examinations specifying the disciplines in which recognition has been granted;
- (xi) be the in-charge of the Board's Library;
- (xii) be the custodian of the records, common seal, funds of the Board and other properties; and
- (xiii) issue notices, announcing text books approved by the Board for the examinations; if any.

By order

ATTAR SINGH,  
Financial Commissioner-cum-Secretary.

